



Propuesta de trabajo

Objetivos generales:

Se propone realizar una capacitación centrada en el manejo de herramientas informáticas accesibles para discapacitados visuales (Lectores de pantalla, magnificadores, reconocedores ópticos de caracteres, conversores de texto a voz, etc.), para la digitalización de textos bibliográficos.

Objetivos específicos:

Se propone realizar la planificación y organización de las tareas de digitalización y producción de material accesible.

Se propone efectuar reuniones con los estudiantes ingresantes con discapacidad para diagnosticar la situación del mismo teniendo en cuenta su nivel de discapacidad, sus posibilidades y conocimientos, a fin de determinar el tipo de adaptación y metodología a seguir.

Coordinar con los docentes los tiempos de disponibilidad del material exigible a los estudiantes con discapacidad visual.

Coordinar con los docentes los tiempos, las metodologías y los requisitos para la evaluación de los estudiantes con discapacidad visual.

Participar en el desarrollo de la Biblioteca Digital y de audio para facilitar el acceso directo a los textos digitalizados y en audio, para ello se requiere:

Revisión de los programas de las materias y tener contacto con los docentes, para efectuar la búsqueda de los textos señalados como de lectura obligatoria por los docentes de las materias que cursan los estudiantes con dificultades visuales.

Realizar el escaneado de dicho material y su depuración para la puesta a disposición de los estudiantes con discapacidad.

Se propone realizar el Dictado de cursos de formación en informática, en técnicas específicas de estudio y en acceso a la información, al documento y a los contenidos para estudiantes ciegos o dismunidos visuales.

Se propone Participación en el proceso de sensibilizar y capacitar a los docentes y a la comunidad de la zona de influencia de la UNLU.

Participación en el proceso de inserción y desarrollo de estudiantes y profesionales con dificultades visuales para su propio crecimiento futuro y para que puedan ayudar y transmitir sus experiencias y sus conocimientos a otras personas con las mismas dificultades facilitando el camino.

Participación en los procesos de adaptación curricular.

Colaborar con el objetivo de facilitar al estudiante con dificultades visuales el acceso al mundo de la información, los documentos y los contenidos.



Colaborar en el objetivo de iniciar al estudiante ciego en el conocimiento de los recursos informáticos que ponemos a su disposición.

Investigar sobre nuevas tecnologías, software y recursos que acorten la brecha y agilicen el ingreso y la permanencia de personas con discapacidad en la universidad.

Configurar, actualizar y mantener los software accesibles de cinco pcs adaptadas (cuatro para uso público y una para trabajo).

Capacitar a las personas que se desempeñan en el área, en el manejo de software específico de digitalización, escáner, técnicas de OCR y procedimientos de corrección y reorganización del texto.

Trabajo en red con otras instituciones universitarias o no universitarias que realicen digitalización de bibliografía, con el fin de efectuar intercambio de materiales.

Registrar el material producido, en sus diferentes versiones, en la base de datos correspondiente, de acuerdo a los principios técnicos bibliotecológicos aplicados en las otras áreas de la biblioteca.

Contenidos:

1. Configuración de los equipos necesarios para el proceso de digitalización de libros.

2. Configuración del software lector de pantalla y del O.C.R.

2.1. Nociones generales **de JAWS/NVDA:**

- a) ¿Qué es un lector de pantalla?
- b) JAWS/NVDA con Windows XP y Windows 7.
- c) Instalación y configuración básica de JAWS/NVDA.
- d) Conceptos generales de JAWS/NVDA con los sistemas operativos Windows.
- e) JAWS/NVDA con algunas de las aplicaciones más conocidas: Microsoft Word.

2) JAWS/NVDA con Microsoft Word.

- a) Métodos de escritura y combinaciones de teclas de Microsoft Word.
- b) Microsoft Word con comandos de teclado de JAWS/NVDA.
- c) Producción, lectura y corrección de documentos con Microsoft Word y JAWS/NVDA.

2.2. Nociones generales de Abbyy Finereader:

- A) Configuración de Abbyy Finereader para optimizar la digitalización de documentos.
- b) Procesamiento de las imágenes obtenidas para su conversión a texto.



- c) Corrección de errores y limpieza de la imagen antes de procesarla.
- d) Conversión a Word, corrección de errores y revisión de formato.
- 3. Conversión de documentos a distintos soportes:
 - 3.1. Instalación de voces de alta calidad.
 - 3.2. Instalación y Configuración de software para convertir texto a voz.
 - 3.3. utilización de Magnificadores de pantalla:
 - a) Texto ampliado para baja visión.
 - b) Conversión de texto a audio en formato Wav y Mp3.

Ejecución:

La ejecución de los aspectos señalados anteriormente requerirá de un total de 20 horas semanales, que implicarán las siguientes tareas:

- 1. Coordinación y articulación de todos los aspectos pertinentes de la puesta en funcionamiento de la biblioteca accesible
Con un total de ocho horas semanales.
- 2. Capacitación al personal destinado a la biblioteca accesible con una carga total de seis horas semanales, que comprenderán los aspectos teóricos y prácticos.
- 3. Tutoría virtual de seis horas para consultas y gestiones vinculadas a la biblioteca accesible.
- 4. La capacitación tendrá una duración de cuatro meses con un total de 108 horas reloj.

Carlos Verdun